

## ITINERARIO FORMATIVO:

---



### **GESTIÓN GLOBAL DE UNA INMOBILIARIA: ORGANIZACIÓN, GESTIÓN COMERCIAL Y TÉCNICAS DE CAPTACIÓN (52 Horas)**

## CURSOS QUE INTEGRA:

---

- APERTURA Y ORGANIZACIÓN DE UNA AGENCIA INMOBILIARIA
- GESTIÓN COMERCIAL DE OPERACIONES INMOBILIARIAS
- TÉCNICAS DE CAPTACIÓN EXCLUSIVAS INMOBILIARIAS

### **COMT003PO APERTURA Y ORGANIZACIÓN DE UNA AGENCIA INMOBILIARIA (16 Horas)**

#### 1. LA DECISIÓN DE ABRIR UNA AGENCIA INMOBILIARIA

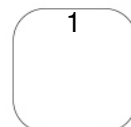
- 1.1. Los requisitos reglamentarios, laborales y fiscales.
- 1.2. La ubicación y tamaño del establecimiento.
- 1.3. La definición del negocio: productos y servicios que se van a prestar.
- 1.4. La definición y selección del mercado y target.

#### 2. LA ORGANIZACIÓN INTERNA

- 2.1. Recursos humanos: necesidades, sistemas retributivos, plan de carrera y formación.
- 2.2. La estructura organizativa: funciones, tareas y organigrama de la agencia.
- 2.3. Equipos técnicos y materiales: soportes, medios técnicos y software de gestión.
- 2.4. El uso de la información para la toma de decisiones: fuentes de información, bases de datos y estudios estadísticos.
- 2.5. Estrategias de cooperación con empresa sectoriales y pertenencia a colectivos sectoriales.
- 2.6. El flujograma de producción: desde la señal del inmueble hasta la escritura.

#### 3. LA ORGANIZACIÓN COMERCIAL

- 3.1. El plan estratégico.



- 3.2. El plan de ventas.
- 3.3. El plan promocional.
- 3.4. Las reuniones comerciales.
- 3.5. El análisis de ratios de aprovechamiento e índices de productividad comercial.

#### 4. RELACIONES CON PROVEEDORES CLAVE

- 4.1. La selección y acuerdos con entidades de crédito.
- 4.2. La búsqueda de empresas de tasación.
- 4.3. Relaciones con las administraciones públicas y organismos.
- 4.4. Relaciones con registros, catastro y notarías.
- 4.5. Otros proveedores de interés especial para la actividad inmobiliaria.

Interpretar adecuadamente la reglamentación y normativa específica para abrir una agencia inmobiliaria, gestionar los recursos para optimizar la organización de la misma y localizar proveedores y pactar acuerdos con ellos de manera eficaz.

### **COMT062PO GESTIÓN COMERCIAL DE OPERACIONES INMOBILIARIAS (16 horas)**

#### 1. LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO COMERCIAL

- 1.1. El equipo de captación.
- 1.2. El equipo de ventas.
- 1.3. La coordinación comercial de la oficina.
- 1.4. La dirección de la oficina.

#### 2. EL PROCESO DE INFORMATIZACIÓN DE DATOS

- 2.1. Entrada de ofertas.
- 2.2. Entrada de demandas.
- 2.3. Altas de inmuebles.
- 2.4. Altas de demandas.



2.5. Modificaciones y bajas.

2.6. Incorporación de resultados de la gestión de ventas.

### 3. LA DOCUMENTACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE INMUEBLES

3.1. La ficha de inmueble.

3.2. Mediciones, valoraciones y precios.

3.3. El encargo de venta y los honorarios.

3.4. Documentos de la propiedad: escrituras, notas simples, DNI y otros datos.

3.5. Fotografías y videos.

### 4. LAS DEMANDAS

4.1. Montaje de visitas.

4.2. Documentando los datos del cliente, Fichas e informes económicos.

4.3. La visita del inmueble.

### 5. EL INTERÉS DEL COMPRADOR

5.1. La señal y las arras.

5.2. Las contraofertas.

5.3. La ratificación de la propiedad.

5.4. La gestión del préstamo.

5.5. Antes de notaría.

5.6. Escriturando en notaría.

### 6. LOS SEGUIMIENTOS CON LA PROPIEDAD

6.1. Entradas de clientes y medios de entrada.

6.2. Las inspecciones o visitas de reconocimiento.

6.3. Las visitas y resultados de las mismas.

6.4. Las renovaciones del encargo de venta.



## COMT096PO TÉCNICAS DE CAPTACIÓN EXCLUSIVAS INMOBILIARIAS (20 horas)

### 1. EL MÉTODO DE CAPTURAS EN EXCLUSIVA PASO A PASO

- 1.1. Primer paso: análisis de la cartera de producto y necesidades de captación.
- 1.2. Segundo paso: la prospección y búsqueda de inmuebles.
- 1.3. Tercer paso: concertando la cita con el propietario.
- 1.4. Cuarto paso: la visita de captación.
- 1.5. Quinto paso: negociando la forma de trabajar.
- 1.6. Sexto paso: documentando el expediente para su incorporación en el circuito de venta.
- 1.7. Séptimo paso: el apoyo de la red comercial y buscando colaboraciones externas (mls).
- 1.8. Octavo paso: los seguimientos de inmuebles en cartera e inmuebles en proceso de captación.

### 2. ELABORACIÓN DE UN ARGUMENTARIO ORIENTADO A LA EXCLUSIVA

- 2.1. Argumentos corporativos.
- 2.2. Argumentos publicitarios.
- 2.3. Argumentos comerciales.
- 2.4. Argumentos técnicos.
- 2.5. Resumiendo los argumentos en beneficios para el cliente.

### 3. NOS ENFRENTAMOS A LAS OBJECCIONES: SOLUCIONES PARA REBATIRLAS

- 3.1. Una relación de objeciones clásicas y habituales.
- 3.2. Objeciones relacionadas con el concepto de agencia inmobiliaria.
- 3.3. Objeciones al precio y los honorarios.
- 3.4. Objeciones al compromiso de encargar la venta por escrito y documentada.
- 3.5. Objeciones a la exclusiva.
- 3.6. Otras objeciones de menor nivel, pero importantes para el compromiso de venta.



#### 4. LA NEGOCIACIÓN Y EL CIERRE DE LA CAPTACIÓN EN EXCLUSIVA

- 4.1. Negociación del precio y honorarios con método de valoración.
- 4.2. Negociación de la metodología de trabajo y período de vigencia de la exclusiva.
- 4.3. Negociación de servicios y condiciones de trabajo.
- 4.4. Superación de la resistencia al cambio por parte del propietario.

